



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT.KARYA SUKA ABADI

Tugas Akhir

*Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Ahli Madya (A. Md) Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim*



OLEH :

ADITYA ADELVA
NIM. 01674102323

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2019**



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

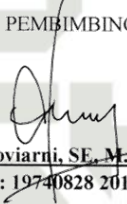
LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

NAMA : ADITYA ADELVA
 NIM : 01674102323
 PROGRAM STUDI : DIPLOMA III AKUNTANSI
 FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 JUDUL : **SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG
 DAGANG PADA PT.KARYA SUKA ABADI
 PEKANBARU**

Setelah kami teliti dan memberikan bimbingan sebagaimana mestinya, maka kami berpendapat bahwa laporan ini sudah disetujui.

Pekanbaru, 31 Desember 2019

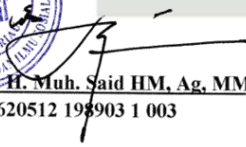
DISETUJUI OLEH
 PEMBIMBING



Eni Noviani, SE, M.Si, Ak, CA
 NIP : 19740828 201411 2 002

MENGETAHUI

KETUA JURUSAN




Dr. Drs. H. Muh. Said HM, Ag, MM
 NIP. 19620512 198903 1 003


Faiza Muklis, SE, M.Si, AK
 NIP. 19741108 200003 2 004

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nama : Aditya Adelva
 NIM : 01674102323
 Program Studi : Diploma III Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi Dan Ilmu Sosial
 Judul : SISTEM AKUNTANI PERSEDIAAN BARANG
 DAGANG PADA PT.KARYA SUKA ABADI
 PEKANBARU
 Tanggal Ujian : Selasa, 31 Desember 2019

PANITIA PENGUJI

KETUA PENGUJI

Qomariah Lahamid, SE, M.Si
 NIP. 19750704 200710 2 001

SEKRETARIS

Zulhaida, SE, MM
 NIP. 19741204 201411 2 001

PENGUJI I

Febri Rahmi, SE, M.Sc, Ak
 NIP. 19720209 200604 2 002

PENGUJI II

Harkaneri, SE, MSA, Ak
 NIP. 19810817 200604 2 007

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

**SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA
PT. KARYA SUKA ABADI PEKANBARU
Oleh
ADITYA ADELVA**

Penelitian ini difokuskan terhadap sistem akuntansi yang diterapkan dalam akuntansi persediaan pada PT.KARYA SUKA ABADI PEKANBARU. Perusahaan ini bergerak dibidang penjualan/perdagangan Ban, Ban dalam,dan Oli. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sistem akuntansi persediaan yang diterapkan pada PT.KARYA SUKA ABADI PEKANBARU telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan no.14. Penilaian persediaan pada PT.KARYA SUKA ABADI PEKANBARU menggunakan sistem pencatatan perpetual dan dalam penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (First in First Out) Yaitu persediaan yang pertama kali masuk itulah yang pertama kali dicatat sebagai barang yang dijual. Hasil dari tugas akhir ini menunjukkan bahwa terdapat ketidaksesuaian pengendalian atas persediaan dengan struktur organisasi perusahaan.

Kata Kunci : Sistem Akuntansi Persediaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan dengan baik. Shalawat dan salam tidak lupa pula penulis kirimkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa Manusia dari alam kegelapan kealam yang penuh cahaya iman dan islam.

Dengan izin dan rahmat yang Allah SWT berikan, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul “Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT. Karya Suka Abadi”, guna memenuhi syarat untuk memperoleh gelar ahlimadya (D3) program studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulis tugas akhir ini penulis menyadari sepenuhnya akan kekurangan-kekurangan dan keterbatasan yang penulis miliki. Namun berkat bantuan, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak, tugas akhir ini dapat diselesaikan. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

Terima kasih untuk Ayahanda tercinta M.Nasir, Ibunda tercinta Anggia Murni, telah banyak berkorban baik dalam bentuk material maupun moril serta bertaqwa yang diberikan selama penulis menempuh pendidikan demi tercapainya cita-cita penulis.

1. Bapak Prof Dr. H. Akhmad Mujahidin, S.Ag., M.Ag., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau beserta pejabat rektorat lainnya.
2. Bapak Dr. Drs H. Muh. Said HM., M.Ag, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Pembantu Dekan I, Pembantu Dekan II, Pembantu Dekan III yang telah memberikan banyak bantuan bagi penulis selama perkuliahan di Jurusan Akuntansi D3.
3. Ibu Faiza Muklis SE, Msi, AK selaku ketua jurusan Akuntansi D3 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Sultan Syarif Kasim Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Bapak Dony Martias, SE, MM selaku penasehat akademis penulis yang telah banyak meluangkan waktu dan pikirannya untuk penulis, dan Serta Dosen Metodologi Penelitian Yang Telah memotivasi dan memberikan arahan serta bimbingan hingga selesai penulisan tugas akhir ini.
5. Bapak/Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis serta seluruh staff pegawai Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
6. Kepada kak Ayu dan beserta staff pada PT. Karya Suka Abadi yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam memberikan informasi demi kelancaran penulisan tugas akhir ini.
7. Rekan-rekan Akuntansi D3 khususnya D3 AKT A Angkatan 2016 penulis ucapkan terima kasih atas semangat dan dukungannya.
8. Sahabat-Sahabat Terdekat Akuntansi D3 AKT Angkatan 2016 Dedi, Hadi, Raja penulis ucapkan terima kasih atas semangat bersamanya.
9. Terkhusus Junior Akuntansi D3 AKT C Angkatan 2017 Erika Widya Sari penulis ucapkan terima kasih atas semangat dan supportnya.
10. Rekan-rekan pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) D3 Akuntansi Periode 2018-2019, sebagai wadah Pembina karakter penulis selama menuntut ilmu di Jurusan D3 Akuntansi.
11. Kepada Sahabat-Sahabat Mustika rengganis, Junita Manurung, Febri Yuliana, Rafidah Moneter, Lidya wati, Nur Arya Winanda dan yang lainnya yang telah memberikan saya bantuan dan dukungan dalam rangka penyusunan skripsi ini.
12. Kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyusun dan menyelesaikan tugas akhir ini.

Semoga kebaikan yang telah dilakukan tersebut menjadi amal yang diterima di sisi Allah SWT dan dibalas dengan pahala yang berlipat ganda. Akhir kata penulis mengharapkan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi dunia pendidikan yang membutuhkan, *Amin yaRabbal 'alamin*.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

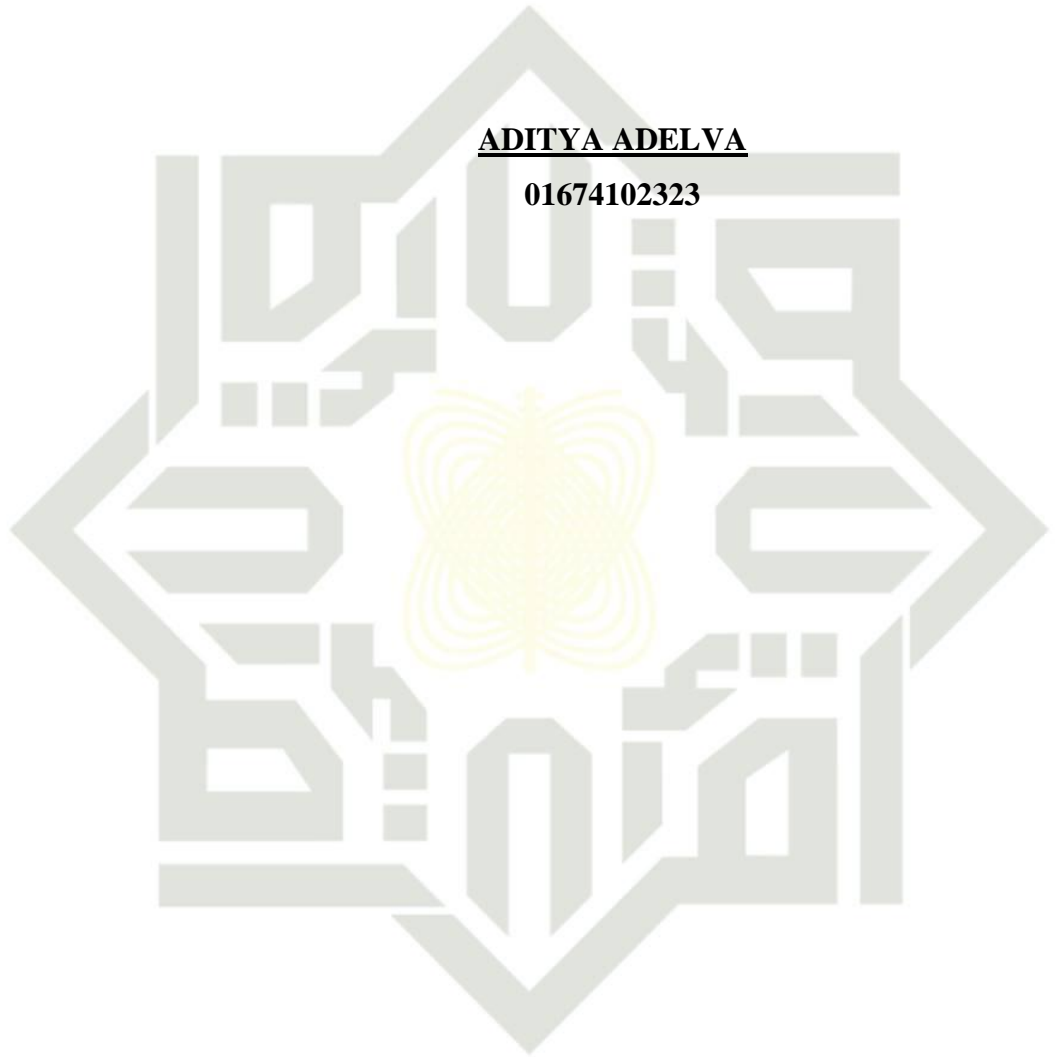
Akhirnya penulis berharap, semoga tugas akhir ini bermanfaat bagi penulis khususnya, pembaca pada umumnya.

Pekanbaru, November 2019

Penulis

ADITYA ADELVA

01674102323



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Metode Penelitian.....	6
E. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi	12
C. Tugas dan Wewenang.....	14
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
A. Tinjauan Teori.....	27
1. Pengertian Sistem.....	27
2. Pengertian Sistem Akuntansi	27
3. Tujuan Sistem Akuntansi	34
4. Prinsip Sistem Akuntansi	36
5. Pengertian Persediaan	37
6. Jenis-Jenis Persediaan	40
7. Biaya-Biaya Persediaan.....	41
8. Sistem Pencatatan Persediaan	44
9. Metode Penilaian Persediaan	49



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

10. Pengendalian Internal Atas Persediaan	52
11. Sistem Akuntansi Persediaan	53
12. Persediaan Barang Dalam Islam	62
B. Tinjauan Praktek.....	63
1. Jenis-Jenis Persediaan	63
2. Metode Pencatatan Persediaan	67
3. Metode Penilaian Persediaan	68
4. Ketentuan Dalam Sistem Akuntansi	69

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan.....	72
B. Saran.....	73

**DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN**

UIN SUSKA RIAU

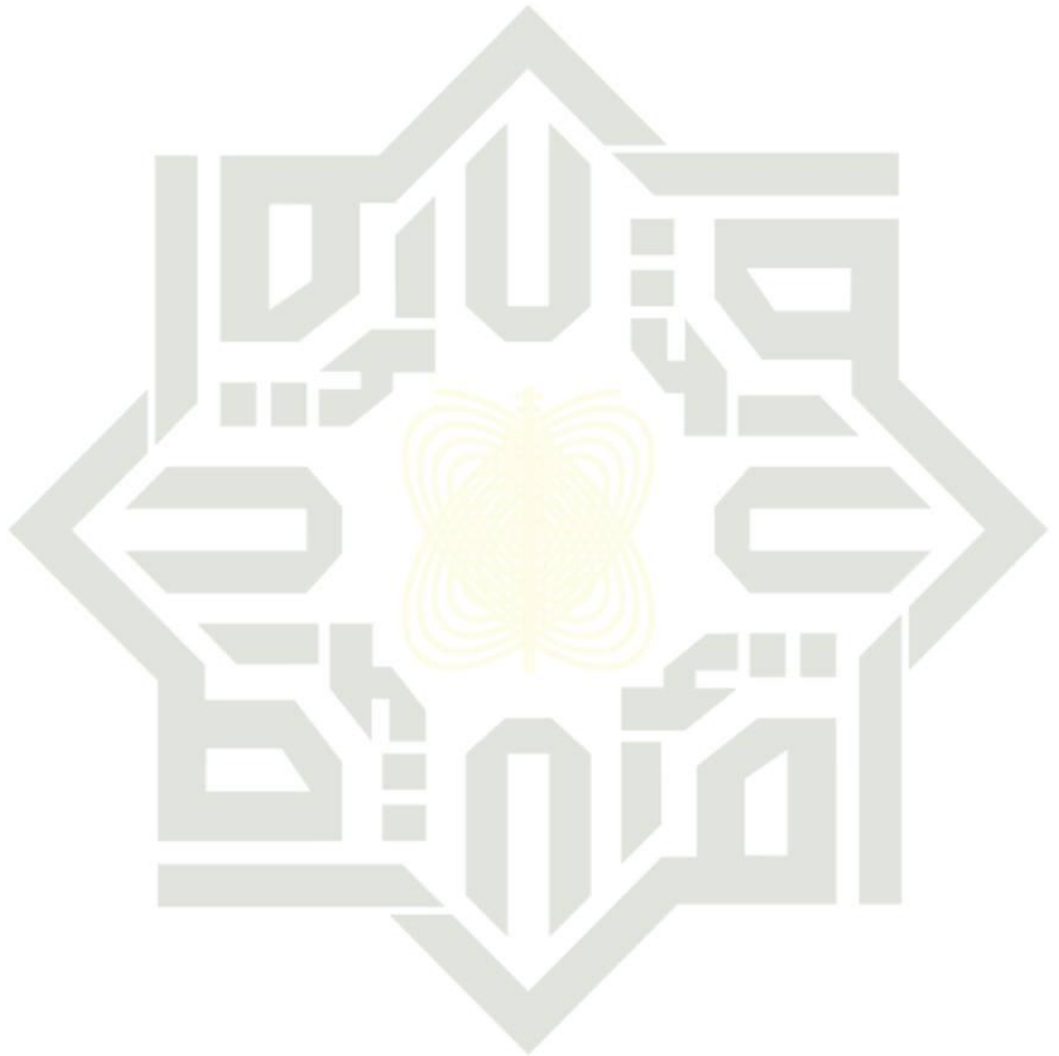


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

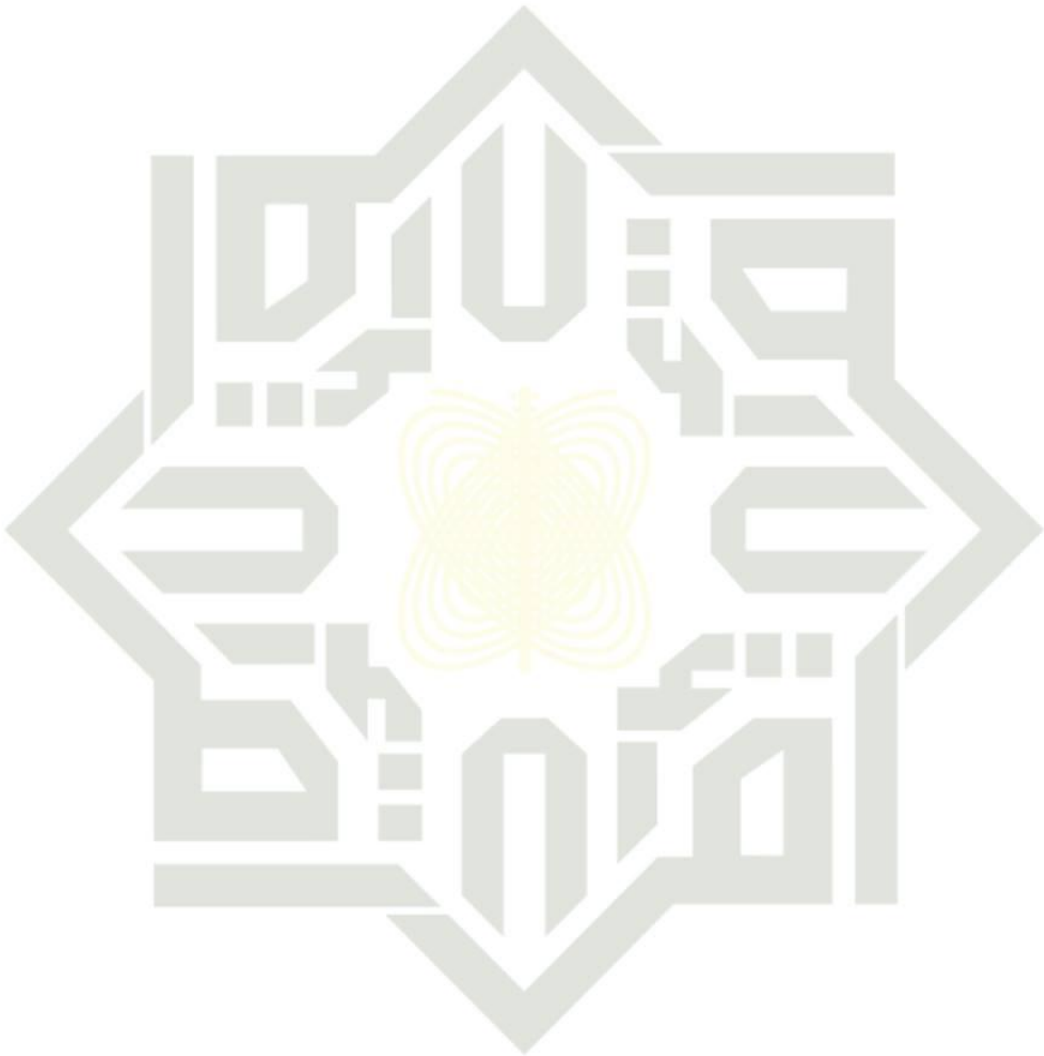
1. Struktur Organisasi PT.KARYA SUKA ABADI	9
2. Flowchart Pencatatan harga pokok Persediaan yang dibeli	56
3. Alur Pembelian Barang	60



UIN SUSKA RIAU

DAFTAR TABEL

1. Ilustrasi Transaksi-Transaksi sebelum tahun berjalan	44
2. Perbedaan pencatatan Sistem Perpetual dan Periodik	44
3. Jenis-Jenis ban goodyear	62



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I

PENDAHULUAN

A Latar Belakang Masalah

Semakin maraknya perkembangan dunia secara globalisasi, maka dunia industri pun berkembang pula. Baik itu industri yang besar maupun yang kecil, didalam perusahaan industri maupun perusahaan dagang tercakup suatu elemen yang penting, yaitu persediaan dalam suatu perusahaan persediaan mempunyai arti yang penting karena akan mempengaruhi tingkat produksi maupun penjualan.

Sebagaimana telah di ketahui bahwa persediaan merupakan bagian dari aktiva lancar, yang mempengaruhi posisi aktiva, utang dan modal. Persediaan memerlukan penggolongan yang khusus sehubungan dengan perannya yang sangat menentukan dalam kelancaran operasi perusahaan. Baik perusahaan industry maupun perusahaan dagang, persediaan sering menyerap dana yang paling besar dari keseluruhan aktiva lancar yang ada di neraca secara langsung mempengaruhi penentuan pendapatan operasi. Dalam perusahaan industri, persediaan tertanam dalam bentuk bahan baku. Sedangkan dalam perusahaan dagang persediaan tertanam dalam bentuk persediaan barang dagang.

Menurut Sumarsan, Thomas (2011:58) Persediaan barang dagang adalah aktiva lancar yang dibeli perusahaan yang bertujuan untuk dijual kembali. Oleh karena itu perusahaan yang didalam operasionalnya akan mengarahkan perhatian utamanya pada persediaan barang dagangan. Akuntan haruslah ekstra hati-hati terutama pada waktu berurusan dengan pencatatan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan penilaian atas persediaan, sebuah kesalahan yang terjadi dalam pencatatan dan penilaian atas persediaan akan berakibat fatal, baik pada neraca maupun Pada laporan laba rugi. Dalam neraca dari sebuah perusahaan dagang, nilai persediaan sering kali merupakan komponen yang sangat signifikan (material) dibanding dengan nilai keseluruhan aktiva lancar.

Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan mengingat aktiva ini tergolong cukup lancar, tujuan dari pengendalian internal adalah untuk mengamankan atau mencegah aktiva perusahaan (persediaan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan, serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian persediaan dalam sebuah laporan, dan termasuk juga pengendalian atas keabsahan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan.

Pengendalian internal atas persediaan sangat diperlukan untuk mengetahui jumlah persediaan yang sebaiknya dimiliki sehingga dapat dihindarkan resiko yang timbul akibat kekurangan, kelebihan, kadaluarsa atau kecurangan, bahkan ketidakcocokan atas barang yang diterima dengan barang yang telah dipesan dari pemasok.

Perencanaan sangat diperlukan dalam penyusunan jadwal pekerjaan. Kegiatan prosedur pemesanan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang karena perencanaan merupakan fungsi utama dalam kerangka kegiatan atau prosedur untuk mencapai tujuan akhir yang diinginkan setiap perusahaan. Dalam perencanaan juga mempertimbangkan masalah yang mungkin timbul atau terjadi dimasa yang akan datang. Hal ini berarti membuat perencanaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

yang baik, pembuatan harus mampu melihat jauh kedepan dalam rangka meminimlisasi resiko yang mungkin terjadi.

Menurut James M. Reeve (2015:304) sistem akuntansi untuk perusahaan dagang ada dua, yaitu sistem akuntansi manual dan sistem akuntansi Komputerisasian, sama seperti yang digunakan pada perusahaan jasa, dalam sistem akuntansi manual perusahaan dagang biasanya menggunakan empat jurnal khusus, yaitu:

1. Jurnal Penjualan (untuk penjualan kredit)
2. Jurnal pembelian (untuk pembelian kredit)
3. Jurnal penerimaan kas, dan
4. Jurnal pembayaran kas

Sehubungan dengan system Akuntansi persediaan pada perusahaan, ada beberapa hal yang sangat penting sebagai unsur harga perolehan persediaan, yaitu:

1. Penentuan harga perolehan persediaan
2. Sistem pencatatan persediaan
3. Metode penilaian persediaan
4. Penyajiaan dalam laporan keuangan

Pencatatan persediaan dapat diselenggarakan dengan sistem periodik, yaitu pada tiap akhir tahun atau periode akuntansi. Selain itu pencatatan persediaan dapat diselenggarakan dengan sistem pencatatan perpetual, yang memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah atas masing-masing jenis barang dagangan dapat segera tersedia dalam

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

buku besar pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, dimana penghitungan yang dilakukan adalah dengan menghitung fisik dari sediaan yang ada dalam perusahaan. Penilaian persediaan dapat dilakukan dengan metode LIFO, FIFO, dan *Average*, tergantung dari penilaian perusahaan tersebut metode mana yang layak digunakan.

PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru adalah salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan/penjualan Ban, Ban dalam, dan Oli. Dalam neraca PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru periode 31 Desember 2018 Jumlah asset adalah sebesar Rp.59.947.880,00 Total Persediaan Ban, Ban dalam, dan Oli adalah sebesar Rp.1.198.854.122,00 Sistem pencatatan perusahaan ini adalah sistem perpetual. Sedangkan metode yang digunakan dalam penilaian persediaan adalah metode FIFO. Praktek yang dijalankan pada PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru tidak sesuai dengan Prinsip Standar Akuntansi Keuangan No. 14 karena pengendalian atas persediaan tidak sesuai dengan struktur organisasi perusahaan dimana bagian penerimaan dan pengeluaran barang gudang ditangani oleh bagian yang sama.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul:

**“SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA
PT. KARYA SUKA ABADI PEKANBARU”**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan permasalahan dasar yang ditemui dalam kaitannya dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah Sistem Akuntansi Persediaan pada PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru sudah sesuai dengan Prinsip Standar Akuntansi Keuangan No. 14?
2. Bagaimanakah sistem pengendalian internal atas persediaan pada PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru ?

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui apakah sistem Akuntansi persediaan pada PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru sudah sesuai dengan Prinsip standar Akuntansi Keuangan No 14.
- b. Untuk mengetahui Bagaimanakah sistem pengendalian internal atas persediaan pada PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru.

2. Manfaat Penelitian

- a. Sebagai bahan masukan bagi perusahaan tentang pengelolaan persediaan dalam pencatatan persediaan berikut sistem yang tepat sebagai informasi yang penting untuk bahan pertimbangan bagi manajemen dalam pengambilan Keputusan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Sebagai tambahan referensi bagi pihak lain yang bermaksud ingin melakukan penelitian tentang persediaan
- c. Bagi penulis, untuk menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai sistem akuntansi persediaan pada perusahaan dagang.

Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Karya Suka Abadi jalan Sukarno Hatta Kav 146.Pekanbaru Februari 2013.

2. Jenis dan Sumber Data

Ada pun jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah data primer dan Skunder. Data Primer yaitu data yang didapat dari pihak perusahaan pada PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru, hal ini data yang dimaksud adalah data jenis macam Ban, Ban dalam, dan Oliyang diterima oleh perusahaan, jenis dan macam yang telah disalurkan. Serta data lain yang berhubungan dengan perusahaan seperti penentuan harga pokok (perolehan) persediaan, metode pencatatan dan penilaian persediaan, dan juga sejarah singkat perusahaan, Struktur organisasi perusahaan, dan aktivitas perusahaan serta segala yang berhubungan dengan perusahaan. dan data Skunder yaitu data yang sudah diolah seperti pelaporan persediaan pada neraca dan laporan laba rugi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Teknik Pengumpulan Data

Metode yang digunakan untuk mendapatkan data guna penyusunan penelitian ini adalah :

- a. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab atau wawancara dengan pihak-pihak yang ada hubungannya dengan penelitian ini.

4. Metode Analisis Data

Teknik analisis data dilakukan dengan cara mengumpulkan semua data yang diterima dari hasil wawancara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian ini.

E. Sistematika Penulisan

Penulisan laporan penelitian ini terdiri dari 4 (empat) bab, yang masing-masing bab akan membahas masalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab yang berisikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menguraikan sejarah singkat perusahaan, Struktur organisasi perusahaan, tugas, wewenang dan tanggung jawab serta aktifitas perusahaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III : URAIAN TEORI DAN PRAKTEK

Bab ini merupakan bab yang berisikan teoritis tentang pengertian sistem akuntansi, pengetahuan persediaan, jenis-jenis persediaan, penentuan harga pokok (perolehan) persediaan dan metode penilaian persediaan, dan selanjutnya tinjauan praktek pada PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru.

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

Sebagai bab penutup dalam penelitian ini, penulis memberikan kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan serta memberikan saran-saran yang sesuai dengan penelitian.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru berdiri pada tahun 2006 adalah merupakan anak perusahaan dari PT. Sutan kasim.Ltd yang bergabung dalam group usaha PT. Suka Fajar (Suka Group).Pertama berdirinya PT Sutan kasim.Ltd pada tahun 1974 dipadang Sumatra Barat.Dimana terjadinya pemindahan tangan seluruh asset Perusahaan NV.TAMPUBOLON.Ltd kepada bapak H. Sutan Kasim dan beberapa rekannya. Maka nama perusahaan diganti menjadi PT Sutan Kasim. Ltd. Gerak usaha PT. Sutan Kasim Ltd pada waktu itu hanya meneruskan usaha yang dijalankan NV.TAMPUBOLON.Ltd yaitu bidang perbengkelan dan perdagangan Automotiv, Tire, Bateray, oil dan lain-lain.

Susunan pengurus Perusahaan pada waktu itu adalah :

1. Dewan Komisaris : - H. Sutan Kasim
- Ir. Moyardi Kasim
- Djaswir Darwis
2. Dewan Direksi : - H. Drs. Zairin Kasim
- H. M. Rani Ismael

Pada tahun 1997, PT. Sutan Kasim Ltd. Mendirikan kantor cabang dipekanbaru, sebagai pimpinan dipercayakan kepada H.A.U. Chaidir dengan gerak usahanya sama dengan kantor pusat .

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Karena adanya masalah pada produksi kendaraan Ford sehingga produksinya terhenti, maka pimpinan perusahaan mengusahaan keddealeran baru untuk kendaraan lain yaitu Hino. Untuk menjadi dealer kendaraan Hino ini maka didirikanlah PT. Suka Fajar. Ltd. Pada tahun 1976 dengan susunan pengurusnya adalah sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris : - H Sultan Kasim
- H Zairin Kasim
- H.M. Rani Ismael
2. Dewan Direksi : - Ir. Moyardi Kasim
- Djaswir Kasim

Dalam menjalankan usahanya PT. Suka Fajar.Ltd yang merupakan Dealer Kendaraan Merk Hino Harus menjadi Broker kendaraan Mitsubishi. Hal ini dikarenakan Mitsubishi pada waktu itu pemasarnya sangat baik. Berkat manajemen yang dikelola dengan baik PT. Suka Fajar.Ltd Berhasil dalam memasarkan kendaraan Mitsubishi tersebut. Maka pada tahun 1980 PT. Suka Fajar.Ltd diangkat menjadi dealer resmi (Authorized Dealer) Kendaraan Mitsubishi oleh PT. Krama Yuda tiga Berlian Motors (PT. KTB) Jakarta.

PT. KTB adalah perusahaan yang dipercayakan oleh Negara jepang untuk menjadi agen Tunggal di indonesia. Sebagai mana diketahui bahwa Mitsubishi berasal dari jepang yang menjadi pendiri dan presiden pertamanya adalah Yataro Iwasaki (1871-1885) dengan semboyan “ Harus Menghormati Integrasi dan Kejujuran”. Setelah diangkat menjadi Dealer Resmi untuk kendaraan Mitsubishi. Susunan Pengurus Perusahaan mengalami Perubahan yaitu :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Dewan Komisaris : - H. Sutan Kasim
- Ir. Moyardi Kasim
- Djaswir Darwis
2. Dewan Direksi : - H. Drs. Zairin Kasim
- H. M. Rani Ismael

Pada tahun 1985 Djaswir Darwis keluar dari kepengurusan, sehingga tahun 1985 H. Ir Moyardi Kasim diperbantukan Sebagai General Manejer.

Dengan perkembangan Perusahaan yang semakin meningkat maka didirikan beberapa Cabang perwakilan Perusahaan dan Koperasi Perusahaan.

1. Cabang PT. Sutan Kasim. Ltd : - Pekanbaru (1992)
- Jambi (1992)
- Medan (1995)
- Muaro Bungo (1995)
2. Cabang PT. Suka Fajar. Ltd : - Solok (1986)
- Paya Kumbuh (1991)
- Pekanbaru 1991 (1991)
3. Cabang PT. Karya Suka Abadi : - Padang (1998)
- Jambi (2000)
- Palembang (2002)
- Pekanbaru (2006)

PT. Karya Suka Abadi ini adalah merupakan Distributor resmi Ban Merk Good Year yang diproduksi oleh PT. Good Year Indonesia.Tbk.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Perwakilan di Jakarta (1988) adalah merupakan perwakilan Group Perusahaan. Pada tahun 1989 berdirilah UD. Suka Putra di Padang Sumatera Barat yang dipimpin oleh Moyardi Kasim. UD. Suka Putra merupakan anak perusahaan dari PT. Suka Fajar Ltd. dan PT. Sutan Kasim Ltd. Bergerak dalam Bidang Jual Beli Mobil Bekas dan Spare Parts. Keempat Perusahaan ini tergabung dalam satu Group badan usaha yang dinamakan Suka Group. Dimana keempat perusahaan itu adalah PT. Suka Fajar Ltd, PT. Sutan Kasim Ltd, PT. Karya Suka Abadi dan UD. Suka Putra.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Suatu organisasi tentu mempunyai tujuan yang hendak dicapai. Dalam mencapai tujuan tersebut, perlu kerjasama antar anggota organisasi. Kerjasama harus disusun menurut struktur organisasi yang dibuat sedemikian rupa sehingga mampu secara efektif dan efisien mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian secara posisi yang ada pada perusahaan dalam menjalin kegiatan operasional bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal untuk mencapai tujuan perusahaan.

Dalam struktur organisasi akan terlihat jelas adanya pemisahan dan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing masing bagian dalam organisasi. Dengan demikian, struktur organisasi yang tertata dengan baik, memungkinkan masing – masing bagian terkoordinasi dengan baik dan maksimal. Adapun PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru juga telah melakukan kebijaksanaan dengan menentukan tugas masing – masing bagian guna

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kelancaran tugas tugas ataupun pekerjaan perusahaan terkoordinasi dengan baik dan maksimal.

PT. Karya Suka Abadi cabang Pekanbaru dipimpin oleh kepala cabang yang bertanggung jawab kepada pimpinan pusat di Padang. Struktur organisasi cabang Pekanbaru dapat dilihat pada lampiran. Adapun tugas dari masing – masing bagian dapat diuraikan sebagai berikut.

Gambar II.1 Struktur PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru.



Sumber : PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tugas dan Wewenang

1. Kepala Cabang

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab terhadap semua aktivitas PT. Karya Suka Abadi secara administrasi untuk kelancaran operasional perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas kebijakan-kebijakan yang telah diputuskan.
- c. Bertanggung jawab mengawasi dan mengatur penggunaan keuangan perusahaan untuk keperluan operasional perusahaan.
- d. Bertanggung jawab menandatangani cek dan kwitansi pengeluaran kas sesuai kuasa dan ketentuan yang ditetapkan oleh direksi.
- e. Bertanggung jawab mengawasi pencapaian target pembelian dan penjualan serta rencana kerja yang telah ditetapkan.
- f. Bertanggung jawab dalam membina dan mengembangkan hubungan dengan konsumen, pemerintahan, bank, perusahaan prinsipol, dan pihak yang terkait dalam aktivitas perusahaan.
- g. Bertanggung jawab mengawasi aset perusahaan demi segala resiko yang menyebabkan kerugian perusahaan dan tugas-tugas lain yang bertujuan untuk menjaga nama baik serta penyelamatan aset perusahaan melalui efisiensi dan efektivitas.
- h. Bertanggung jawab mengawasi penyelesaian hutang piutang dengan kantor pusat dan cabang lainnya.
- i. Bertanggung jawab mengawasi terlaksananya sistem dan prosedur yang ditetapkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j. Bertanggung jawab mengawasi efektivitas penggunaan sumber daya perusahaan dan kepatuhan terhadap kebijaksanaan serta prosedur yang telah ditetapkan.
 - k. Bertanggung jawab memberikan laporan aktivitas, perkembangan dan permasalahan yang ada di PT. KARYA SUKA ABADI Pekanbaru.
 - l. Bertanggung jawab dalam promosi, rotasi, mutasi dan pengembangan karyawan di PT. KARYA SUKA ABADI Pekanbaru.
 - m. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas kerja yang diberikan direksi.
 - n. Bertanggung jawab mengatur penyimpanan dokumen-dokumen operasional perusahaan.
 - o. Bertanggung jawab terhadap penjualan barang dagangan secara kredit maupun tunai dan menyetujui order pembelian kepada supplier.
 - p. Bertanggung jawab mengawasi dan mengontrol pengembalian piutang dan berwenang menetapkan harga jual barang dagangan diluar price list sesuai dengan ketentuan.
- 2. Asisten Manager Bidang Pemasaran Tugas dan tanggung jawab :**
- a. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran kerja dibidang pemasaran PT. KARYA SUKA ABADI Pekanbaru baik secara teknis maupun non teknis
 - b. Bertanggung jawab menyusun target dan rencana pembelian kepada supplier serta penjualan barang dagangan.
 - c. Bertanggung jawab terhadap pencapaian target penjualan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Bertanggung jawab terhadap penjualan barang dagangan secara kredit dan tunai.
- e. Bertanggung jawab mengontrol dan mengawasi pengembalian piutang.
- f. Bertanggung jawab menganalisa persediaan barang dagangan.
- g. Bertanggung jawab terhadap persediaan (fisik) barang dagangan.
- h. Bertanggung jawab memeriksa rencana dan relisasi pembelian.
- i. Bertanggung jawab terhadap biaya-biaya operasional.
- j. Bertanggung jawab membina dan mengembangkan toko langganan, nasabah, dan relasi (konsumen).
- k. Bertanggung jawab melakukan koordinasi dengan kantor pusat, cabang, dan supplier menyangkut program pemasaran.
- l. Bertanggung jawab terhadap pengajuan pengontrolan claim ke perusahaan prinsipol.
- m. Bertanggung jawab memeriksa laporan yang disampaikan ke kantor pusat dan ke supplier (PT. GOOD YEAR INDONESIA Tbk).
- n. Bertanggung jawab mendistribusikan faktur penjualan dan laporan kebagian terkait.
- o. Bertanggung jawab mengevaluasi laporan-laporan hasil kerja salesman.
- p. Bertanggung jawab terhadap pendistribusian faktur penjualan untuk ditagih.
- q. Bertanggung jawab melakukan monitoring pasar dan melaporkan kepada kepala cabang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- r. Bertanggung jawab memeriksa penyelesaian hutang piutang dengan kantor pusat dan kantor cabang lainnya.
- s. Bertanggung jawab melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan.
- t. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang bertujuan untuk menjaga nama baik dan penyelamatan aset-aset perusahaan melalui *efisiensi* dan *efektivitas*.
- u. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan pimpinan atau direksi.

3. Kepala Bagian Penjualan

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran tugas dibagian penjualan baik masalah teknis maupun non teknis.
- b. Bertanggung jawab terhadap pencapaian target penjualan yang telah di tetapkan.
- c. Bertanggung jawab menyusun order pembelian ke PT. GOOD YEAR INDONESIA Tbk.
- d. Bertanggung jawab terhadap pelaporan penjualan.
- e. Bertanggung jawab menyusun target penjualan *salesman*.
- f. Bertanggung jawab mengawasi penagihan piutang oleh *salesman*.
- g. Bertanggung jawab menganalisa pelanggan (prospek) baru.
- h. Bertanggung jawab membina hubungan dengan konsumen (nasabah).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i. Bertanggung jawab mengawasi penjualan harga jual dan menganalisa stok barang.
- j. Bertanggung jawab memeriksa laporan kegiatan kerja *salesman*.
- k. Bertanggung jawab melakukan monitoring pasar dan melaporkan kepada kepala cabang.
- l. Bertanggung jawab memeriksa laporan-laporan yang di sampaikan ke kantor pusat dan *supplier* (pabrik).
- m. Bertanggung jawab mengatur tim , wilayah dan jadwal kerja salesman.
- n. Bertanggung jawab melaksanakan program kerja yang telah dibuat oleh kepala cabang.
- o. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang bertujuan untuk menjaga nama baik dan menyelamatkan aset-aset perusahaan melalui efisiensi dan efektivitas .
- p. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan pimpinan atau direksi.

4. Staff Pelaksana Penjualan

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab mencapai target penjualan yang telah di tentukan.
- b. Bertanggung jawab melakukan penjualan barang dagangan.
- c. Bertanggung jawab melakukan penagihan piutang.
- d. Bertanggung jawab melakukan monitoring pasar dan melaporkan kepada atasan.
- e. Bertanggung jawab mencari pelanggan atau prospek baru.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Bertanggung jawab membina hubungan dan melakukan kunjungan rutin ke pelanggan.
- g. Bertanggung jawab membuat laporan kegiatan kerja.
- h. Bertanggung jawab melaksanakan program kerja yang telah di buat oleh kepala cabang.
- i. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang bertujuan untuk menjaga nama baik dan menyelamatkan aset-aset perusahaan melalui *efisiensi* dan *efektivitas*.
- j. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

5. Kepala Bagian Gudang

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab penuh terhadap kelancaran kerja di bagian gudang baik masalah teknis maupun non teknis.
- b. Bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pengeluaran barang.
- c. Bertanggung jawab mengatur pengeluaran barang dengan sistem FIFO (*Fris in Fist out*).
- d. Bertanggung jawab mengontrol pencetakan penerimaan dan pengeluaran barang dari gudang.
- e. Bertanggung jawab memeriksa laporan stok dan mencocokkan fisik barang secara berkala dan sewaktu-waktu serta melaporkan kepada atasan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Bertanggung jawab memeriksa order pembelian barang kepada pabrik dan kelompok usaha suka group.
- g. Bertanggung jawab terhadap keamanan dan kebersihan gudang beserta isinya.
- h. Bertanggung jawab melakukan konfirmasi dan claim ke perusahaan prinsipol atas ketrampilan, kekurangan, kerusakan lainnya.
- i. Bertanggung jawab melakukan claim terhadap perusahaan dan kurang barang dalam pengiriman kepada ekspedisi.
- j. Bertanggung jawab terhadap pengaturan dan tata letak barang dagangan yang ada di gudang.
- k. Bertanggung jawab melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan.
- l. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang bertujuan untuk menjaga nama baik dan menyelamatkan aset-aset perusahaan melalui efisiensi dan efektivitas.
- m. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dan direksi.

6. Staff Pelaksana Administrasi Gudang

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab terhadap pencetakan mutasi barang dagangan.
- b. Bertanggung jawab membuat laporan stok barang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Bertanggung jawab melakukan konfirmasi dengan bagian penjualan mengenai posisi stok barang untuk estimasi order perusahaan prinsipol atau kelompok usaha suka group.
- d. Bertanggung jawab melakukan konfirmasi dengan bagian penjualan mengenai posisi stok barang.
- e. Bertanggung jawab kecocokan bukti transaksi barang masuk dan keluar dengan laporan harian.
- f. Bertanggung jawab melaksanakan program kerja yang telah dibuat oleh kepala cabang dan perusahaan prinsipol.
- g. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang bertujuan untuk menjaga nama baik dan menyelamatkan aset-aset perusahaan melalui efisiensi dan efektivitas.
- h. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan dan direksi.

7. Asisten Manager Bidang Adm dan Keuangan

Tugas dan tanggung jawab

- a. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran aktivitas kerja akuntansi administrasi keuangan dan perpajakan baik teknis maupun non teknis.
- b. Bertanggung jawab mengatur Cash Flow perusahaan dalam rangka memperlancar aktivitas perusahaan.
- c. Bertanggung jawab menyusun, memeriksa laporan pajak perusahaan, PPN, PPH, PBB, dan pajak lainnya serta pembayaran yang di lakukan ke kas negara.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Bertanggung jawab mengawasi proses penyusunan akuntansi sesuai dengan jumlah transaksi yang terjadi pada perusahaan.
- e. Bertanggung jawab menyiapkan laporan keuangan untuk mengukur kinerja perusahaan.
- f. Bertanggung jawab memproses negosiasi penyelesaian hutang piutang dengan kantor pusat dan kantor cabang lainnya.
- g. Bertanggung jawab mengatur penyimpanan dokumen PT. KSA Pekanbaru.
- h. Bertanggung jawab memeriksa uang yang di terima baik tunai maupun nontunai dan mencocokkan dengan buku kas perusahaan.
- i. Bertanggung jawab memeriksa jumlah kas bon dan nominal worket, cek, dan bilyet giro yang di terima setiap harinya yang akan di keluarkan untuk di kliring berikut saldo akhir.
- j. Bertanggung jawab memeriksa jumlah pinjaman sementara serta penyelesaian buku saldo akhir.
- k. Bertanggung jawab atas laporan kas harian beserta bukti.
- l. Bertanggung jawab memeriksa saldo uang di rekening bank perusahaan dan mentransfer ke kantor pusat untuk pembayar kewajiban.
- m. Bertanggung jawab memeriksa, menyusun lembaran perincian pengiriman uang ke kantor pusat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- n. Bertanggung jawab memeriksa menyusun laporan bulanan akuntansi, aktivitas perusahaan yang akan di kirim ke kantor pusat dan pada perusahaan prinsipol.
- o. Bertanggung jawab menyusun, memproses, memeriksa laporan bulanan pajak, PPN, PPH, PBB, dan pajak lainnya serta jumlah kewajiban pajak yang akan di setor ke kas daerah atau kas negara.
- p. Bertanggung jawab memproses penyelesaian hutang piutang dengan kantor pusat dan kantor cabang lainnya.
- q. Bertanggung jawab mengatur penyimpanan dokumen-dokumen operasional perusahaan.
- r. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang bertujuan untuk menjaga nama baik dan menyelamatkan aset-aset perusahaan melalui efisiensi dan efektivitas.
- s. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan atau direksi.
- t. Bertanggung jawab meminta faktur pajak ke bagian Departemen ADM dan Keuangan.
- u. Bertanggung jawab menerbitkan faktur penjualan, faktur pembelian, dan faktur penerimaan piutang.

8. Kepala Bagian Bidang Administrasi dan Keuangan

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran kerja bagian administrasi dan keuangan baik masalah teknis maupun non teknis.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Bertanggung jawab membuat laporan bulanan penjualan dan pembelian untuk di sampaikan ke perusahaan prinsipol dan kantor pusat.
- c. Bertanggung jawab memeriksa kebenaran posisi kas harian.
- d. Bertanggung jawab membuat voucher bonus, claim penjualan toko dan pelanggan dan mengawasi penyelesaiannya.
- e. Bertanggung jawab membuat dan memeriksa laporan harian penjualan, pembelian, penerimaan piutang dan laporan harian lainnya yang menyangkut dengan aktivitas operasional.
- f. Bertanggung jawab mengawasi atas pendistribusian faktur penjualan, faktur pembelian, faktur penerimaan piutang bagian terkait.
- g. Bertanggung jawab memproses, mengawasi pendistribusian laporan harian, laporan bulanan bagian terkait.
- h. Bertanggung jawab memproses dan mengawasi pencetakan faktur yang akan dan yang telah di terbitkan.
- i. Bertanggung jawab mengawasi penyerahan faktur-faktur penjualan kredit untuk di tagih kepada nasabah oleh bagian penjualan(salesman).
- j. Bertanggung jawab atas setoran uang kas pada kasir induk.
- k. Bertanggung jawab memproses dan mengawasi pencetakan dan penerimaan piutang.
- l. Bertanggung jawab melaksanakan program kerja yang telah di buat oleh kepala cabang dan perusahaan prinsipol.
- m. Bertanggung jawab memeriksa dan memproses penyelesaian hutang piutang dengan kantor pusat dan cabang lainnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- n. Bertanggung jawab menerima pembayaran atas penjualan tunai, penerimaan piutang, dalam bentuk tunai maupun cek atau bilyet giro.
- o. Bertanggung jawab membuat dan menyelesaikan tanda terima piutang sementara atas penerimaan cek dan bilyet giro.
- p. Bertanggung jawab menyelesaikan penerimaan piutang dari pelanggan melalui transfer ke rekening perusahaan.
- q. Bertanggung jawab menyimpan dan mengontrol pemakaian uang kas.
- r. Bertanggung jawab terhadap pembuatan voucher-voucher biaya yang berkaitan dengan operasional perusahaan.
- s. Bertanggung jawab mencatat transaksi keuangan ke dalam buku setoran kas.
- t. Bertanggung jawab mengatur penerimaan tunai, piutang dalam bentuk tunai, maupun cek atau bilyet giro ke kasir induk.
- u. Bertanggung jawab terhadap posisi saldo kas harian.
- v. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang bertujuan untuk menjaga nama baik dan menyelamatkan aset-aset perusahaan melalui efisiensi dan efektivitas.
- w. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas yang di berikan pimpinan atau direksi.

9. Staff Pelaksana Administrasi

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab mengumpulkan, mencocokkan, menyimpan dan mendistribusikan faktur-faktur setiap hari.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Bertanggung jawab mencatat mutasi piutang ke dalam kartu piutang
- c. Bertanggung jawab mendistribusikan dan mengarsipkan laporan harian.
- d. Bertanggung jawab mengumpulkan, mencocokkan, menyimpan dan mendistribusikan bukti-bukti penerimaan piutang setiap hari.
- e. Bertanggung jawab mencatat serah terima faktur penjualan kredit untuk di tagih.
- f. Bertanggung jawab melakukan konfirmasi ke kasir atas hasil tagihan.
- g. Bertanggung jawab memproses penyelesaian kompensasi hutang group.
- h. Bertanggung jawab meminta faktur pajak ke bagian pajak ADM dan Keuangan.
- i. Bertanggung jawab menerbitkan faktur pembelian, Faktur penerimaan piutang.
- j. Bertanggung jawab mencetak laporan harian, laporan bulanan dan laporan lainnya yang di butuhkan.
- k. Bertanggung jawab melaksanakan program kerja yang telah di tetapkan oleh pimpinan dan perusahaan prinsipol.
- l. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang bertujuan untuk menjaga nama baik dan menyelematkan aset-aset perusahaan melalui efisiensi dan efektivitas.
- m. Bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan atau direksi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan pada PT.Karya Suka Abadi Pekanbaru dan setelah melakukan analisis data yang ada serta membandingkannya dengan teori-teori yang berhubungan dengan masalah penelitian, dari itu penulis dapat memberikan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. PT.Karya Suka Abadi Pekanbaru adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan khususnya perdagangan ban, ban dalam dan oli.
2. Dalam usaha memenuhi ban tersebut, PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru bekerjasama dengan kantor pusatnya yang berada di kota padang, serta perusahaan-perusahaan lain yang berada di luar pekanbaru mengingat hal ini lebih menguntungkan baik dari segi harta, mutu perusahaan dan kemudahan-kemudahan lainnya.
3. Dalam system pencatatan persediaan barang dagang, PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru menggunakan metode perpetual, dan metode FIFO dimana system pencatatan yang dilakukan PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru tidak seluruhnya mengikuti PSAK No.14 yaitu dalam hal biaya pembelian persediaan, yang meliputi harga beli, biaya pengangkutan dan biaya penanganan tidak diakui pada saat terjadi.
4. Secara keseluruhan struktur organisasi PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru sudah memadai dimana tugas dan tanggung jawab wewenang setiap

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

bagian sudah ditunjuk secara jelas. Tetapi pengawasan dan pengendalian atas persediaan belum memadai.

5. Persediaan ban ditangani oleh dua bagian, yaitu bagian administrasi dan akuntansi, hal ini tentu sangat tidak menguntungkan bagi perusahaan karena dapat memudahkan terjadinya penyelewengan dan kecurangan atas persediaan.
6. Pengawasan persediaan fisik sudah menunjukkan keadaan yang baik. Hal ini dapat kita saksikan dari kegiatan perusahaan yang menyediakan gudang Tempat penyimpanan yang memenuhi syarat seperti tersedianya gas anti api. Dengan demikian fisik maupun mutu persediaan terjamin tidak akan rusak.
7. Sistem akuntansi yang berjalan diperusahaan secara umum belum memadai dimana perusahaan tidak memisahkan bagian yang menangani persediaan dengan bagian yang mencatat persediaan. Namun metode pencatatan dan penilaian perusahaan secara umum sudah memadai terhadap system akuntansi.

Saran

Dalam penilai system pencatatan persediaan seharusnya PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru memperhatikan biaya-biaya yang termasuk dalam biaya pembelian seperti beaimpor, pajak lainnya, biaya pengangkutan, biaya penangan, dan biaya lainnya yang secara langsung dapat didistribusikan pada harga perolehan barang atau harga pokok persediaan barang dagang. Walaupun struktur organisasi perusahaan secara keseluruhan sudah memadai

namun ada yang perlu mendapat perhatian dari pihak manajemen, yaitu bagian gudang. Mengingat sangat perlunya bagian gudang untuk memudahkan pengawasan terhadap persediaan, dan memberikan alat bantu pengaman dengan demikian hal ini dapat membantu mengatasi kecurangan dan penyelewengan dari berbagai pihak yang merugikan asset perusahaan.

Demi untuk tercapai nya system akuntansi pada PT. Karya Suka Abadi Pekanbaru, perusahaan hendaknya menjalankan system akuntansi yang berhubungan dengan system pencatatan akuntansi dan sistem yang lainnya yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Quran Surah Al-Baqarah 282
- Hermawan, Sigit. 2017. *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Yogyakarta: Ngrahamilmu
- Hery. 2013. *Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang*. Jakarta: Penerbit Alfaberta
- Eng Ng, Juan. 2012. *Panduan Praktis Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: penerbit Salemba Empat
- Ikhsan, Arfandan I.B. Teddy Prianthara. 2013. *Akuntansi Untuk Manejer*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu
- James, M. Revee. Dkk 2015 *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat
- Kieso, Donald E. Jerry J., Weygandt. Terry D, 2011. *Warfield. Akuntansi Intermediate*. Edisi Kedua Belas. Jakarta: Penerbit Erlangga
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat
- Priatna, Ratma Budi, Junaedi Abdillah, Suryana. 2011. *Akuntansi Keuangan*. Bandung: Penerbit Ghalia Indonesia
- Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Erlangga
- Samarsan, Thomas. 2017. *Akuntansi Dasar dan Aplikasi dalam Bisnis*. Jakarta: Indeks
- Samamora, Hendry. 2014. Jilid 2 Edisi 2. Yogyakarta: UUP AMP YKPN



RIWAYAT HIDUP

Aditya Adelva, Lahir pada tanggal 12 Febuari 1998, Di Pariaman, Penulis merupakan anak Keempat dari empat bersaudara, Yaitu dari pasangan ayahanda Muhammad Nasir dan Ibunda Anggia Murni, Penulis menyelesaikan Sekolah Dasar di SD Negeri 19 Balik Alam.

Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Mandau, Kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 2 Mandau, Pada tahun 2016 penulis diterima sebagai mahasiswa Program Studi Diploma Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Melalui jalur Ujian Mandiri. Pada Tahun 2016-2018 Penulis Mengikuti Organisasi Seperti Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) Diploma Akuntansi, Pada Tahun 2018, Penulis melakukan Praktek kerja Lapangan (PKL) di PT. BPR TUAH NEGERI MANDIRI. Kemudian penulis melakukan penelitian di PT. KARYA SUKA ABADI PEKANBARU, dan pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan mengikuti ujian munaqasah dan berhak menyandang gelar ahli madya (A.Md) dibawah bimbingan ibu Eni Noviarni, SE, M.Si, Ak, CA. dengan judul “Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT. KARYA SUKA ABADI PEKANBARU”

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.